

私立大学研究ブランディング事業（継続分）
研究施設、研究装置、研究設備に係る計画調書の記入要領

I 補助対象事業・申請要件等

平成28年度「私立大学研究ブランディング事業」において支援の対象となった私立の大学・短期大学（以下「大学等」という。）が平成29年度に行う下記の整備。

平成28年度の「私立大学研究ブランディング事業計画書」において「7. 事業規模」に記載した整備計画及び補助希望額からの変更は原則として認めない。

※研究の実施に必要な不可欠な施設・装置・設備の整備に限り、本事業の利用に供するものであっても、会議施設・会議システム等の環境整備は補助対象外。

（1）私立学校施設整備費補助金（研究施設・研究装置）

- ・ 本事業における研究の実施に当たり研究施設又は研究装置の整備が必要な場合に、その費用の一部を補助する。

< 補 助 対 象 >

【研究施設】研究を実施するために必要な施設の新築、増築、改築又は改修工事に要する本工事費及び付帯工事費。

【研究装置】研究を実施するために必要な機械、器具その他の設備であって、当該設備を設置する建物その他の施設に関し新增改築工事、改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の附帯工事を必要とするもの。

< 補 助 率 > ・ 1／2以内

< 事業経費下限 > ・ 1, 0 0 0 万円

※ 1大学等当たりの補助金額は、研究施設と研究装置を合計してタイプAで2, 0 0 0 万円、タイプBで4, 0 0 0 万円を上限とする（申請状況に応じ、予算の範囲内で調整を行うことがある）。

（2）私立大学等研究設備整備費等補助金（研究設備）

- ・ 本事業における研究の実施に当たり研究設備の整備が必要な場合に、その費用の一部を補助する。

< 補 助 対 象 >

【研究設備】研究を実施するために必要な機械、器具、標本、図書その他の設備

< 補 助 率 > ・ 2／3以内

< 事業経費下限 > ・ 5 0 0 万円（図書は1 0 0 万円）

※ 1大学等当たりの補助金額は4, 0 0 0 万円を上限とする（申請状況に応じ、予算の範囲内で調整を行うことがある）。

Ⅱ 計画調書の作成要領

○ 研究施設

1 提出書類

- ① 平成29年度研究施設整備計画調書（様式1－1）
- ② 採択理由書（様式1－2）
- ③ 配置図（様式1－3）
- ④ 各階平面図（様式1－4）
- ⑤ 提出書類チェック表（様式1－5）
- ⑥ 入札結果の分かる書類もしくは見積書の写し（3社以上）
- ⑦ その他参考となるもの
- ⑧ 平成29年度私立大学研究ブランディング事業補助金事務担当者名簿

2 補助対象施設

補助対象施設の範囲、補助対象経費の範囲等については、「私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））交付要綱（昭和58年7月1日文部大臣裁定）及び私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））のうち研究施設に係る取扱要領（平成8年5月10日高等教育局長裁定）」（以下「取扱要領」という。）を参照のこと。

※ 新設の大学等及び未完成の学部・学科に係る経費は補助対象外。ただし、設置された大学等・学部・学科が改組転換又は既設学部・学科（既設の短期大学及び高等専門学校の学科を含む）からの定員の振替であれば補助対象とする。

3 補助率等

- ・施設の整備に要する経費の1／2以内
- ・1大学等当たりの補助金額は、研究施設と研究装置を合計してタイプAで2,000万円、タイプBで4,000万円を上限とする（申請状況に応じ、予算の範囲内で調整を行うことがある）。

4 様式・添付資料の記入要領

（1）「研究施設整備計画調書」（様式1－1）

（様式1－1上段）

- ① 「法人番号」欄には、私立大学等経常費補助金の申請に使用する学校法人番号を記入すること。
- ② 「申請事業名」「施設名」欄には、「私立大学研究ブランディング事業計画書」（以下「事業計画書」という）に記載した事業名称を記入すること。
- ③ 「事業実施に参画する学部等名」については、事業に参画する全ての組織（学部・研究科。研究センター等）の名称を記載すること。なお、未完成学部等については、学部等名の記載の後に（未完成）と記載すること（例：●●学部（未完成））。（ただし、設置された大学等・学部・学科が改組転換又は既設学部・学科（既設の短期大学及び高等専門学校の学科を含む）からの定員の振替である場合は、（未完成）の記載は不要とする。）
- ④ 「工事種類」欄には、「新築」・「増築」・「改築」・「改造」から該当するものを選択すること。
- ⑤ 「構造」欄には、「SRC」・「RC」・「S」・「W」・「その他」のうちから該当するものを選択すること。
- ⑥ 「事前着手承認番号」欄には、当該工事について、事前着手の承認を受けている場合はその「承認番号」を記入すること（承認を受けていないもしくは未提出の場合は記入不要）。

※事前着手の承認を受けている場合、当省からの承認通知書は当該事業関係書類として保存しておくこと。

- ⑦ 「補助対象外施設との合築の有無」欄には、取扱要領4に該当する場合は「有」を、該当しない場合は「無」を選択、もしくは記入すること。

(様式1-1 下段)

- ① 面積単位は「㎡」、金額単位は「円」とする。
- ② 「面積」は、区分ごとに取扱要領6により算出し、記入すること。
- ③ 「B：補助対象施設（一般的に建物に必要な通路等）」の「オ補助対象部分面積」は、「イ」に「ア」と「ウ」の合計に占める「ア」の割合を乗じて算出（「イ×（ア÷（ア+ウ）」）する。
- ④ 「C：本事業で使用しない施設（補助対象外施設）」は、該当がない場合には0（ゼロ）と記入すること。
- ⑤ 「①総事業経費」は、補助対象外経費も含み、工事に関する見積金額と一致させること。
- ⑥ 「基準工事単価」は、取扱要領5により、新築・増築・改築工事の場合は414,000円、改造工事の場合は225,300円になる。
- ⑦ 「⑤補助対象上限工事費」は、「基準工事単価」×「キ補助対象部分面積の合計」により算出される。
- ⑧ 「⑥補助金算定上の工事費」は「④補助対象工事費」と「⑤補助対象上限工事費」を比較し、いずれか低い金額とする。
- ⑨ 「⑧補助対象実施設計費」は、補助対象工事に係る実施設計費を記入すること。
- ⑩ 「⑨補助対象事業経費」は、「⑥補助金算定上の工事費」と「⑧補助対象実施設計費」の合計とする。
- ⑪ 「⑩補助希望額」は、「3 補助率等」に示す上限額に関わらず「⑨補助対象事業経費」の1/2以内の金額（千円未満切り捨て）を記入すること。
- ⑫ 各欄において端数が生じた場合、面積については四捨五入（小数点第一位で行い、整数で記入）とし、金額については切り捨てるものとする。
- ⑬ 補助対象外経費がある場合は、その計算根拠が分かる資料を作成し、添付すること（様式任意）。

(2) 採択理由書（様式1-2）

- ① 様式1-1に記入した研究施設ごとに別葉で作成すること。
- ② 「施設名」は、様式1-1と一致させること。
- ③ 補助金の効果的配分を推進する観点から、価格の妥当性等を十分勘案し、補助対象事業費が適正かどうかを判断するので、計画の策定に当たっては特に留意すること。
- ④ 施工業者が複数にわたる場合などにより、「採択業者」欄に記入できない場合は適宜様式を変更追加し、記入すること。なお、採択業者が複数にわたる場合は、その合計も記入すること。「採択業者」欄の見積金額は様式1の「総事業費」の金額と一致させること。
- ⑤ 採択理由には、工事内容等を比較した結果などを具体的に明示すること。入札又は、見積もりに参加した業者の選定理由についても記入すること。

(3) 配置図（様式1-3）・各階平面図（様式1-4）

様式1-3～1-4については、専門業者の作成した図面を提出することも可。ただし、それぞれ補助申請部分を分かりやすく明示すること。

(4) 入札結果の分かる資料もしくは見積書の写し（3社以上）

私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））交付要綱第9条において、補助事業の遂行については、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、見積書の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- ① 原則として国又は地方公共団体の契約方法にならい（文部科学省ホームページに掲載の「4. 建設工事等に係る補助事業遂行にあたっての留意事項」参照）、入札等の競争により契約先及び契約金額を決定すること。入札によらない場合であっても、3社以上の業者の見積書を添付すること。ただし、指名競争入札あるいは見積合わせにおいて辞退した業者は、原則としてこの3社に含めない。
- ② 見積書は採択した業者の見積書の用紙の右上に「採択」と朱書きすること。また、不採択の業者の見積書については、合計金額が分かる部分のみを提出することとし、用紙の右上に「不採択」と黒字で記入すること。
- ③ 見積書の写し等には、理事長が原本証明をすること。（原本証明したものをPDF化すること。）
- ④ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の見積書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。

(5) 事務担当者名簿

- ① 「補助金事務担当者名」欄には、調書の内容について問い合わせを行う場合があるので、この補助金関係の事務を直接担当している方を記入すること。また、補助金事務担当者に変更になった場合には、速やかに変更後のものを提出すること。
- ② 法人及び大学等の本事業を担当する出先機関等が東京23区内にある場合は、その所在地、電話番号等を「備考」欄に記入すること。

5 情報公開について

補助事業については、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められております。

今回、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとしておりますので、留意願います。

○ 研究装置

1 提出書類

- ① 平成29年度研究装置整備計画調書（様式2-1～2-2）
- ② 採択理由書（様式2-3）
- ③ 提出書類チェック表（様式2-4）
- ④ 装置構成図（様式自由・A4判）
- ⑤ 入札結果がわかる書類もしくは見積書の写し（3社以上）
- ⑥ 定価の分かる資料
- ⑧ その他参考となるもの
- ⑨ 平成29年度私立大学研究ブランディング事業補助金事務担当者名簿

2 補助対象装置

次の要件を備えているものとする。

※ 研究に用いる装置であっても、附属病院等に置くもの若しくは附属病院等における診断、治療等に使用する可能性があるものは補助対象としない。

- ① 「私立大学研究ブランディング事業計画書」（以下「事業計画書」という）に記載された研究装置であること。
- ② 当該装置を設置する建物その他の施設に関し、新增改築工事（施設を新增改築する場合）、改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の付帯工事を必要とするものであること。
- ③ 1個又は1組の価額（補助対象購入経費）が1,000万円以上のものであること。ただし、設備を単に複数合わせて1,000万円以上にしても1組とはみなさないで留意すること。
また、補助対象外経費の除外等によって1件あたりの補助対象購入経費が1,000万円を下回った場合は補助対象外となるので注意すること。
なお、②のうち、当該装置の設置のために直接必要となる改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の付帯工事の経費は補助対象とするが、補助対象経費の下限の判断には、工事費を含めない。
- ④ 機械、器具等を取りまとめて1組とした場合は、それらの設備が機能的に密接な関係を持ち、装置としての一体性があるものであること。
- ④ 平成29年度事業として整備が行われること。なお、平成29年度事業とは、平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に契約を締結し、納入され、かつ、代金が支出される事業をいう。
- ⑥ 装置の維持運営及び管理するための体制が整備されていること。

3 補助対象外経費等

- ① 附属病院等に置くもの若しくは附属病院等における診断・治療等に使用する可能性のあるもの
- ② 新設の大学等及び未完成の学部・学科に係る経費。ただし、設置された大学等・学部・学科が改組転換又は既設学部・学科（既設の短期大学及び高等専門学校の学科を含む）からの定員の振替であれば補助対象とする。
- ③ 当該装置を設置するための工事費以外の経費。
- ④ ソフトウェアの整備・開発等に係る経費等（装置等と一体不可分であり、かつ稼働に必要不可欠なものを除く）。
- ⑤ 取組以外の利用に供する装置に係る工事費等

4 補助率等

- ・装置の整備に要する経費の合計の1／2以内
- ・1大学等当たりの補助金額は、研究施設と研究装置を合計してタイプAで2,000万円、タイプBで4,000万円を上限とする（申請状況に応じ、予算の範囲内で調整を行うことがある）。

5 様式・添付資料の記入要領

(1) 平成29年度研究装置整備計画調書（様式2-1～2-2）

(様式2-1)

- ① 「法人番号」欄には、私立大学等経常費補助金の申請に使用する学校法人番号を記入すること。
- ② 「申請事業名」「施設名」欄には、「私立大学研究ブランディング事業計画書」（以下「事業計画書」という）に記載した事業名称を記入すること。
- ③ 「事業実施に参画する学部等名」については、事業に参画する全ての組織（学部・研究科。研究センター等）の名称を記載すること。なお、未完成学部等については、学部等名の記載の後に（未完成）と記載すること（例：●●学部（未完成））。（ただし、設置された大学等・学部・学科が改組転換又は既設学部・学科（既設の短期大学及び高等専門学校の学科を含む）からの定員の振替である場合は、（未完成）の記載は不要とする。
- ④ 「研究装置名」欄には、当該研究装置の名称を具体的に記入すること。
- ⑤ 「研究装置購入費・研究装置設置工事費内訳」欄には、見積書に合わせた内容を記入し、下段には補助対象外経費（按分計算をした場合はその方法）が分かるように記入すること。また、消費税などについては、適宜按分し、分かりやすく記入することとする。なお、単位は「円」とする。
- ⑥ 「補助対象経費の内訳」、「補助対象工事費の内訳」は、補助対象となる経費について記入すること。
- ⑦ 「補助対象外経費の内訳」、「補助対象外工事費の内訳」欄には、補助対象外経費または按分等により補助対象外となる経費を記入すること。
- ⑧ 「③研究装置購入経費」欄には「①補助対象経費」と「②補助対象外経費」の合計、「⑥装置設置工事経費」欄には「④補助対象工事費」と「⑤補助対象外工事費」の合計をそれぞれ記入すること。
- ⑨ 「⑧補助希望額」欄には、「4 補助率等」に示す上限額に関わらず「⑦補助対象事業経費」の1／2以内の補助希望額（千円未満切り捨て）を記入すること。

(様式2-2)

- ① 「1 研究装置を整備する目的及び必要性」欄には、単に装置を整備するというのではなく、「事業計画書」に記載した事業の研究目的・内容を踏まえ、研究事業をどのような方法で実施するために当該装置を整備するか具体的に分かるように、特色等を含めて具体的かつ簡潔に記入すること。
- ② 「3 研究装置を使用する施設」欄には、当該装置を使用するための施設の名称を記入すること。
なお、工事日については装置の納期ではなく、装置を使用する施設の着工日と完成（予定）日を記入するものとする。

(様式2-1 別紙1、別紙2、別紙3、別紙4)

- ① 様式2-1「補助対象経費の内訳」欄では記入が足りない場合、本様式を用いること。
- ② 別紙1から4を作成する際、見積書に記載された品名が多い場合は、提出する見積書の写しに補助対象、対象外それぞれに通し番号を付し、別紙1から4の「番号欄」と対応させること。

(2) 採択理由書（様式2－3）

- ① 様式2－1に記入した装置ごとに別葉で作成すること。
- ② 「装置名」は、様式2－1と一致させること。
- ③ 補助金の効果的配分を推進する観点から、価格の妥当性等を十分勘案し、補助対象購入経費が適正かどうか審査するので、計画の策定に当たっては特に留意すること。
- ④ 納入業者が複数にわたる場合などにより、「納入業者」欄に記入できない場合は適宜様式を変更追加し、記入すること。なお、納入業者が複数にわたる場合は、その合計も記入すること。「採択納入業者」欄の見積金額は様式2－1に記載した金額と一致すること。
- ⑤ 採択理由には、性能、価格、サービス等について比較した結果などを具体的に明示すること。入札又は、見積もりに参加した業者の選定理由についても記入すること。

(3) 装置構成図（様式自由・A4判）

- ① 複数の機械、器具等を取りまとめて1組のシステムとした場合は、システム全体の相関及び機能について図示し、一体性についても合わせて記述すること。
- ② 装置構成図については、当該事業が施設整備を必要とする事業であることを踏まえ、当該装置と施設の一体性を明確に図示すること。

(4) 入札結果の分かる資料もしくは見積書の写し（3社以上）

私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））交付要綱第9条において、補助事業の遂行については、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、見積書の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- ① 原則として国又は地方公共団体の契約方法にならい、入札等の競争により契約先及び契約金額を決定すること。入札によらない場合であっても、3社以上の業者の見積書を添付すること。3社以上の見積書が添付できない場合は、その理由及び契約金額の適正性について採択理由書（様式2－3）に具体的に記入し、装置を独占的に取り扱っている場合は、「一手販売証明書」などの書類を添付すること。ただし、指名競争入札あるいは見積合わせにおいて辞退した業者は、原則としてこの3社に含めない。
- ② 見積書は採択した業者の見積書の用紙の右上に「採択」と朱書きすること。また、不採択の業者の見積書については、合計金額が分かる部分のみを提出することとし、用紙の右上に「不採択」と黒字で記入すること。（業者による入札辞退については、不採択の数に含めないこととする。）
- ③ 見積書の写し等には、理事長が原本証明をすること。（原本証明したものをPDF化すること。）
- ④ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の見積書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。

(5) その他

「定価の分かる資料」、「その他参考となる資料」は、必要となる部分のみを抜粋し、できる限り枚数を少なくすること。

(6) 平成29年度私立大学研究ブランディング事業補助金事務担当者名簿

- ① 「補助金事務担当者名」欄には、調書の内容について問い合わせを行う場合があるので、この補助金関係の事務を直接担当している者を記入すること。また、補助金事務担当者に変更になった場

合には、速やかに変更後のものを提出すること。

- ② 法人及び大学等の本事業を担当する出先機関等が東京 23 区内にある場合は、その所在地、電話番号等を「備考」欄に記入すること。

7 情報公開について

補助事業は、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められております。

今回、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 5 条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとしておりますので、留意願います。

○ 研究設備

1 提出書類

- ① 平成29年度研究設備整備計画調書（様式3-1～3-2）
- ② 採択理由書（様式3-3）
- ③ 提出書類チェック表（様式3-4）
- ④ 設備構成図（様式自由・A4判）
- ⑤ 入札結果がわかる書類もしくは見積書の写し（3社以上）
- ⑥ 定価の分かる資料
- ⑥ その他参考となるもの
- ⑦ 平成29年度私立大学研究ブランディング事業補助金事務担当者名簿

2 補助対象設備

大学等の教授、准教授その他研究に従事する職員が職務として行う学術の基礎的研究に必要な機械、器具、標本、図書その他の設備（情報処理関係設備を除く。）であって、次の要件を備えているものとする。

※ 研究に用いる設備であっても、附属病院等に置くもの若しくは附属病院等における診断、治療等に使用する可能性があるものは補助対象としない。

※ 設置のために改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の付帯工事等の付帯工事が必要となる場合は「研究装置」の区分で申請すること。

- ① 「私立大学研究ブランディング事業計画調書」（以下「事業計画書」）というに記載された研究設備であること。
- ② 1個又は1組の価格（補助対象購入経費）が500万円（図書は100万円）以上のものであること。ただし、設備を単に複数合わせて500万円（図書は100万円）以上にしても1組とはみなさないで留意すること。
なお、補助対象外経費の除外等によって1件あたりの補助対象購入経費が500万円（図書は100万円）を下回った場合は補助対象外となるので注意すること。
- ③ 機械、器具等を取りまとめて1組とした場合は、それらの設備が機能的に密接な関係を持ち、設備として、通常一体的に使用するものであること。
- ④ 部品、付属品のみの場合は、その本体が購入されているものであること。
- ⑤ 平成29年度事業として整備が行われること。なお、平成29年度事業とは、平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に契約を締結し、納入され、かつ、代金が支出される事業をいう。
- ⑥ 研究設備の維持運営及び管理するための体制が整備されていること。

3 補助対象外経費等

- ① 附属病院等に置くもの若しくは附属病院等における診断、治療等に使用する可能性があるものに係る経費
- ② 運搬（運送）費、据付工事費、施設工事費、試験調整費、保守管理料、消耗品費及びソフトウェア（プレインストールされているOS等を含む。ただし、設備と一体不可分であり、かつ稼働に必要な不可欠なものを除く。）の整備に係る経費等の設備購入費以外の経費
- ③ 新設の大学等及び未完成の学部・学科に係る経費。ただし、設置された大学等・学部・学科が改組転換又は既設学部・学科（既設の短期大学及び高等専門学校の学科を含む）からの定員の振替であれば補助対象とする。

4 補助率等

- ・設備の購入に要する経費の2／3以内（予算の範囲内で調整する場合がある）
- ・1大学等当たりの補助金額は4,000万円を上限とする（申請状況に応じ、予算の範囲内で調整を行うことがある）。

5 様式・添付資料の記入要領

（1）平成29年度研究設備整備計画調書（様式3-1～3-2）

（様式3-1）

- ① 「法人番号」欄には、私立大学等経常費補助金の申請に使用する学校法人番号を記入すること。
- ② 「申請事業名」「施設名」欄には、「私立大学研究ブランディング事業計画書」（以下「事業計画書」という）に記載した事業名称を記入すること。
- ③ 「事業実施に参画する学部等名」については、事業に参画する全ての組織（学部・研究科。研究センター等）の名称を記載すること。なお、未完成学部等については、学部等名の記載の後に（未完成）と記載すること（例：●●学部（未完成））。（ただし、設置された大学等・学部・学科が改組転換又は既設学部・学科（既設の短期大学及び高等専門学校学科を含む）からの定員の振替である場合は、（未完成）の記載は不要とする。
- ④ 「研究設備名」欄には、当該研究設備の名称を具体的に記入すること。
- ⑤ 「補助種別」欄には、「特定図書」「特別設備」のいずれかを選択すること。
- ⑥ 「※部品・付属品のみの整備の「財源」欄には、本体の研究設備を整備した際の財源（補助金名や自己資金など）を記入すること。
- ⑦ 「研究設備購入経費」欄には、見積書に合わせた内容を記入し、下段には補助対象外経費（按分計算をした場合はその方法）が分かるように記入すること。また、消費税などについては、適宜按分し、分かりやすく記入することとする。なお、単位は「円」とする。
- ⑧ 「補助対象外事業経費の内訳」欄には、補助対象外経費（「3 補助対象外経費等」参照）又は按分等により補助対象外となる経費を記入すること。
- ⑨ 「④補助希望額」欄には、「4 補助率等」に示す上限額に関わらず「①補助対象事業経費」の2／3以内の補助希望額（千円未満切り捨て）を記入すること。

（様式3-1 別紙1、別紙2）

- ① 様式3-1「補助対象経費の内訳」欄では記入が足りない場合、本様式を用いること。
- ② 別紙1、別紙2を作成する際、見積書に記載された品名が多い場合は、提出する見積書の写しに補助対象、対象外それぞれに通し番号を付し、「別紙1、別紙2」の「番号欄」と対応させること。

（様式3-2）

「1 研究設備を整備する目的及び必要性」欄には、単に設備を整備するというのではなく、「事業計画書」に記載された事業の研究目的・内容を踏まえ、研究をどのような方法で実施するために当該設備を整備するかが具体的に分かるように、特色等を含めて具体的かつ簡潔に記入すること。

（2）採択理由書（様式3-3）

- ① 様式3-1に記入した研究設備ごとに別葉で作成すること。
- ② 「研究設備名」は、様式3-1と一致させること。

- ③ 補助金の効果的配分を推進する観点から、価格の妥当性等を十分勘案し、補助対象購入経費が適正かどうか審査するので、計画の策定に当たっては特に留意すること。
- ④ 納入業者が複数にわたる場合などにより、「納入業者」欄に記入できない場合は適宜様式を変更追加し、記入すること。なお、納入業者が複数にわたる場合は、その合計も記入すること。「採択業者」欄の見積金額は様式3-1に記載した金額と一致すること。
- ⑤ 採択理由には、性能、価格、サービス等について比較した結果などを具体的に明示すること。入札または、見積もりに参加した業者の選定理由についても記入すること。(業者による入札辞退については、不採択の数に含めないこととする。)

(3) 設備構成図(様式自由・A4判)

- ① 複数の機械、器具等を取りまとめて1組のシステムとした場合は、システム全体の相関及び機能について図示し、一体性についても合わせて記述すること。
- ② 図書においては、カタログなどをコピーし、添付することで、その構成図とする。ただし、必要以上に枚数が多くならないように留意すること。

(4) 入札結果の分かる資料もしくは見積書の写し(3社以上)

私立大学等研究設備整備費等補助金(私立大学等研究設備等整備費)交付要綱第9条において、補助事業の遂行については、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、見積書の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- ① 原則として国又は地方公共団体の契約方法にならない、入札等の競争により契約先及び契約金額を決定すること。入札によらない場合であっても、3社以上の業者の見積書を添付すること。3社以上の見積書が添付できない場合は、その理由及び契約金額の適正性について採択理由書(様式3-3)に具体的に記入し、設備を独占的に取り扱っている場合は、「一手販売証明書」などの書類を添付すること。ただし、指名競争入札あるいは見積合わせにおいて辞退した業者は、原則としてこの3社に含めない。
- ⑦ 見積書は採択した業者の見積書の用紙の右上に「採択」と朱書きすること。また、不採択の業者の見積書については、合計金額が分かる部分のみを提出することとし、用紙の右上に「不採択」と黒字で記入すること。
- ⑧ 見積書の写し等には、理事長が原本証明をすること。(原本証明したものをPDF化すること。)
- ⑨ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の見積書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。

(5) その他

「定価の分かる資料」、「その他参考となる資料」は、必要となる部分のみを抜粋し、できる限り枚数を少なくすること。

(6) 平成29年度私立大学研究ブランディング事業補助金事務担当者名簿

- ① 「補助金事務担当者名」欄には、調書の内容について問い合わせを行う場合があるので、この補助金関係の事務を直接担当している者を記入すること。また、補助金事務担当者に変更になった場合には、速やかに変更後のものを提出すること。
- ② 法人及び大学等の本事業を担当する出先機関等が東京23区内にある場合は、その所在地、電話番号等を「備考」欄に記入すること。

7 情報公開について

補助事業については、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められております。

今回、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとしておりますので、留意願います。